

**Proposta de Adesão ao Projeto Piloto do
Programa de Gestão e Desempenho (PGD)/UFMG**

Unidade: Instituto de Estudos Avançados Transdisciplinares (IEAT)

Plano estratégico da Unidade: O referido setor é responsável pela gestão financeira do Instituto seja o recurso oriundo do tesouro ou de recurso oriundo de convênios. É função do setor: executar os recursos financeiros e orçamentários da unidade e oferecer informações financeiras e orçamentárias suficientes para as tomadas de decisão do Comitê Diretor quanto a: aprovação de pedidos de apoio financeiro dirigidos ao Instituto para eventos acadêmicos e publicação de livros pela Coleção IEAT; aquisição de bens permanentes ou de consumo; contratação de serviços de terceiros; estabelecimento de número de vagas dos editais dos Programas do IEAT/UFMG que impliquem em pagamento de pró-labore a colaboradores eventuais e/ou bolsistas; estabelecimento de valores do pró-labore de catedráticos.

Setor proponente: Setor de finanças

Área na qual o setor se enquadra, conforme disposto no art. 8º da Portaria 7384/2023:

- () setores de tecnologia da informação que não tenham atendimento ao público;
- (x) setores de contabilidade e finanças;
- () setores de revisão de texto;
- () setores de convênios;
- () setores dedicados à análise de processos de gestão de pessoas e emissão de pareceres;
- () setores dedicados à análise de processos de natureza acadêmica e emissão de pareceres;
- () setores responsáveis pela operacionalização, cadastro, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);
- () setor de elaboração de projetos de edificações;
- () setores que constituem apoio técnico ao funcionamento da Procuradoria Federal junto à UFMG;
- () setor de ouvidoria.

Plano gerencial do setor

- 1) Atribuições do setor:
Gestão e execução financeira do Instituto

- 2) Processos de trabalho (títulos):
Planejamento e gerenciamento anual de contratações (PGC)
Conferência de faturamento de serviços contratados
Gestão Financeira
Gestão Orçamentária
Diárias e passagens

Solicitações de compras de bens e serviços
Operacionalização e controle financeiro dos projetos abrigados em Fundação de Apoio

3) Atividades:

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Planejamento e gerenciamento anual de contratações (PGC)	Planejamento junto à diretoria das atividades que serão realizadas para estabelecimento do PGC do Instituto	Jordana de Fátima Santos
2	Conferência de faturamento de serviços contratados	Análise de conformidade dos serviços contratados para posterior pagamento	Jordana de Fátima Santos
3	Gestão Financeira e Orçamentária	Subsídio ao Comitê Diretor quanto ao orçamento para: aprovação de pedidos de apoio financeiro dirigidos ao Instituto para eventos acadêmicos e publicação de livros pela Coleção IEAT; aquisição de bens permanentes ou de consumo; contratação de serviços de terceiros; estabelecimento de número de vagas dos editais dos Programas do IEAT/UFMG que impliquem em pagamento de pró-labore a colaboradores eventuais e/ou bolsistas; estabelecimento de valores do pró-labore de catedráticos.	Jordana de Fátima Santos
4	Diárias e passagens	Gerenciamento operacional dos sistemas SEI e SCDP	Jordana de Fátima Santos
5	Operacionalização e controle de todos os Projetos abrigados em Fundação de Apoio	Gerenciamento dos recursos dos projetos Criação de pedidos de compras Acompanhamento das entregas Solicitações de pagamentos Acompanhamento de prazos de vigência dos projetos Acompanhamento dos rendimentos Endowment	Jordana de Fátima Santos
6	Pagamento de Pro-labore e bolsas	Solicitação de pagamento de pró-labore de Catedráticos internacionais Pagamento de bolsistas	Jordana de Fátima Santos
7	Orientar a diretoria quanto ao enquadramento orçamentário das despesas nos projetos	Auxílio a diretoria na prestação de informações e prestação de contas	Jordana de Fátima Santos
8	Fiscal de contratos: Reprografia e	Acompanhar e atestar os serviços de reprografia e correios utilizados	Jordana de Fátima Santos

correios		pelo Instituto				
Composição do Setor						
Nome do Servidor	Siape	Cargo	CH Semanal	Ocupa FG ou CD? (Sim ou Não)	Está no setor há pelo menos 6 meses? (Sim ou Não)	Elegível? (Sim ou Não)
Jordana de Fátima Santos	2072540	Assistente em Administração	40 h	Não	Sim	Sim
Horário de funcionamento do setor:						
Proposta de escala de teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo-se o mínimo de presencialidade de 3 vezes/semana						
Nome do Servidor	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	
Jordana de Fátima Santos	Presencial	Presencial	Teletrabalho	Presencial	Teletrabalho	

Assinatura da chefia do Setor

Patricia Maria Kauark
Leite:47733489687

Assinado de forma digital por Patricia Maria Kauark Leite:47733489687
Dados: 2024.10.10 12:57:03 -03'00'

Assinatura do dirigente da Unidade

Patricia Maria Kauark
Leite:47733489687

Assinado de forma digital por Patricia Maria Kauark Leite:47733489687
Dados: 2024.10.10 12:57:31 -03'00'

Se Unidade Acadêmica, data de aprovação da proposta na congregação.

Parecer da PRORH

Deferido Indeferido

Justificativa: